

Regulamin Rady Rodziców

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Podstawa prawna

§ 2. Definicje

Rozdział II. Zakres i przedmiot działania

§ 3. Cele Rady Rodziców

Rozdział III. Organizacja działania ogółu rodziców i Rady Rodziców

§ 4. Organizacja Rad Oddziałowych i Rady Rodziców

§ 5. Wybory Rady Oddziałowej i przedstawiciela do Rady Rodziców

§ 5. Wybory Prezydium Rady Rodziców

Rozdział IV. Zadania i kompetencje.

§ 7. Rada Oddziałowa

§ 8. Rada Rodziców

§ 9. Struktura Rady Rodziców

§ 10. Zebranie plenarne Rady Rodziców

§ 11. Głosowanie podczas Zebrań plenarnych

§ 12. Prezydium Rady Rodziców

§ 13. Przewodniczący i Zastępca Rady Rodziców

§ 14. Sekretarz Rady Rodziców

§ 15. Skarbnik Rady Rodziców

§ 16. Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców

Rozdział V. Finanse Rady Rodziców.

§ 17. Ogólne.

§ 18. Gromadzenie funduszy.

§ 19. Wydatkowanie funduszy.

§ 20. Rozliczenie działalności finansowej.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe.

§ 21. Zmiana składu Rady Rodziców.

§ 22. Inne.

Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łochowie

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa prawna

Niniejszy regulamin funkcjonowania Rady Rodziców został ustalony na podstawie art. 83 i art. 84 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz Statutu szkoły.

§ 2. Definicje

Dla zwiększenia czytelności dokumentu, poszczególne pojęcia bez bliższego określenia w dalszej części dokumentu, definiowane są następująco:

1. rodzic – prawny opiekun dziecka oraz osoba (podmiot) sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem,
2. szkoła – Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łochowie mieszcząca się przy ul. Wierzbowej 2, 86-065 Łochowo,
3. Rada Oddziałowa – „trójka klasowa”, organ reprezentujący wszystkich rodziców Oddziału (klasy) składający się z 3 osób, tj. Przewodniczącego, Zastępcy oraz Skarbnika,
4. Rada Rodziców – jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły, w którego skład wchodzi reprezentanci Rad Oddziałowych,
5. Prezydium – organ Rady Rodziców, liczący 5 przedstawicieli, tj. z Przewodniczącego, Zastępcy, Sekretarza, Skarbnika oraz 1 członka.

Rozdział II. Zakres i przedmiot działania

§ 3. Cele Rady Rodziców

1. Nadrzędnym celem Rady Rodziców jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów szkoły poprzez podejmowanie działań wynikających z przepisów prawa, Statutu szkoły oraz niniejszego regulaminu.
2. Rada Rodziców realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju szkoły,
 - 2) wyrażanie opinii i przekazywanie: Dyrektorowi i innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, stanowisk i wniosków w sprawach związanych z działalnością szkoły,
 - 3) organizacyjne wspieranie działalności szkoły,
 - 4) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) współpracę z Dyrektorem i nauczycielami szkoły w celu poprawy jakości jej pracy,
 - 6) współpracę z organizacjami (z wyjątkiem organizacji politycznych) działającymi w szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Rozdział III. Organizacja działania ogółu rodziców i Rady Rodziców

§4. Organizacja Rad Oddziałowych i Rady Rodziców

a

1. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu rodziców szkoły jest zebranie rodziców klasy.
2. Zebranie rodziców danego Oddziału wybiera spośród siebie Radę Oddziałową.
3. Reprezentanci Rad Oddziałowych tworzą Radę Rodziców.
4. Kadencja Rady Oddziałowej i Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.
5. Prezydium Rady Rodziców pełni swoje obowiązki do czasu kolejnych wyborów, w których wyłonieni zostaną ich następcy.

§ 5. Wybory Rady Oddziałowej i

przedstawiciela do Rady Rodziców.

1. Wybory do Rady Oddziałowej oraz wybór przedstawiciela do Rady Rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcami w każdym roku szkolnym i przeprowadza je wychowawca Oddziału (klasy).
2. Termin pierwszego zebrania rodziców (w oddziałach) w roku szkolnym ustala Dyrektor szkoły.
3. Podczas zebrania, o którym mowa w ust 2, rodzice w głosowaniu tajnym wybierają trzyosobowe Rady Oddziałowe.
4. W wyborach do Rady Oddziału, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
5. Zgłoszenia kandydatów do Rady Oddziałowej, w ilości minimum dwóch osób na stanowisko Przewodniczącego i Zastępcy oraz minimum jednej osoby na stanowisko Skarbnika, mogą dokonać rodzice danego Oddziału lub wychowawca.
6. Zgłoszenie kandydata jest skuteczne, gdy ten wyrazi zgodę na kandydowanie.
7. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania przez wpisanie nazwiska kandydata wybranego spośród zgłoszonych kandydatów.
8. Zadania wychowawcy Oddziału podczas wyborów do rady:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - 2) zapisanie imion i nazwisk kandydatów w widocznym miejscu,
 - 3) powołanie dwuosobowej komisji skrutacyjnej,
 - 4) przekazanie komisji skrutacyjnej kart do głosowania,

- 5) przeprowadzenie głosowania,
 - 6) podanie wyników głosowania,
 - 7) przekazanie protokołu z głosowania na ręce Dyrektora szkoły.
1. Zadania komisji skrutacyjnej:
 - 1) nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - 2) policzenie głosów,
 - 3) przekazanie wyników głosowania wychowawcy,
 - 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów i przekazanie go wychowawcy.
 1. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być kandydat do Rady Oddziałowej.
 2. Za wybranych do Rady Oddziałowej uważa się dwóch pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów, przy czym Przewodniczącym zostaje osoba z największą liczbą głosów, Zastępcą- druga osoba z największą liczbą głosów, natomiast Skarbnikiem osoba z największą liczbą głosów na to stanowisko.
 3. Jeżeli nie można jednoznacznie wyłonić członków Rady Oddziałowej, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
 4. Przedstawicielem Rady Oddziałowej do Rady Rodziców zostaje przewodniczący Rady Oddziałowej, chyba, że przedstawiciele” trójki klasowej” wskażą innego członka Rady Oddziałowej na to stanowisko. Swoją decyzję potwierdzają podpisami w protokole.

§ 6. Wybory Prezydium Rady Rodziców.

- 1) Wybory Prezydium Rady Rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu Rady Rodziców w każdym roku szkolnym i przeprowadza je Dyrektor szkoły.
- 2) Termin zebrania określonego w ust. 1, ustala Dyrektor w porozumieniu z Przewodniczącym Prezydium w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni po zakończonych wyborach do Rad Oddziałowych.
- 3) Podczas zebrania, Rada Rodziców w głosowaniu tajnym wybiera, w pierwszej kolejności Przewodniczącego, następnie w osobnym głosowaniu Skarbnika i pozostałych członków Prezydium. Sekretarzem i Zastępcą zostają osoby wybrane przez członków Prezydium, spośród swojego grona, na pierwszym posiedzeniu Prezydium.
- 4) Kandydaci na członków Prezydium mogą być wybierani tylko spośród członków Rady Rodziców.
- 5) Zgłoszenie kandydata jest skuteczne, gdy ten wyrazi zgodę na kandydowanie. Kandydat może przedstawić i zaprezentować swoją osobę przed członkami Rady Rodziców.
- 6) Wybór Przewodniczącego odbywa się według następujących zasad:
 - 1) obecni na Zebraniu plenarnym członkowie Rady Rodziców zgłaszają nieograniczoną liczbę kandydatów, przy czym każdy z członków Rady Rodziców może zgłosić jednego kandydata, a minimalna liczba kandydatów wynosić powinna co najmniej 2,

2) każdy, z obecnych na Zebraniu plenarnym, członek Rady Rodziców oddaje na przygotowanych kartach do głosowania jeden głos na jednego ze zgłoszonych kandydatów,

3) Przewodniczącym zostaje kandydat, który w tajnym głosowaniu otrzyma największą liczbę głosów,

4) w przypadku, gdy dwóch lub większa ilość kandydatów otrzyma największą, a zarazem taką samą liczbę głosów, niezwłocznie przeprowadza się drugą turę głosowania, przy czym kandydatami stają się osoby, które otrzymały największą liczbę głosów, w takiej sytuacji punkty 2) i 3) stosuje się odpowiednio

7) Wybór Skarbnika odbywa się według następujących zasad:

1) obecni na Zebraniu plenarnym członkowie Rady Rodziców zgłaszają nieograniczoną liczbę kandydatów, przy czym każdy z członków Rady Rodziców może zgłosić jednego kandydata, a minimalna liczba kandydatów wynosić powinna co najmniej 2,

2) kandydatem może być również osoba, która była zgłoszona jako kandydat na Przewodniczącego, a nie została wybrana,

3) do wyborów stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 6 pkt 3) i 4) niniejszego paragrafu.

1) Wybór pozostałych członków Prezydium odbywa się według następujących zasad:

1) obecni na Zebraniu plenarnym członkowie Rady Rodziców zgłaszają nieograniczoną liczbę kandydatów, przy czym każdy z członków Rady Rodziców może zgłosić jednego kandydata, a minimalna liczba kandydatów wynosić powinna co najmniej 4,

2) kandydatem może być również osoba, która była zgłoszona jako kandydat na Przewodniczącego, czy Skarbnika, a nie została wybrana,

3) do wyborów stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 6 pkt 3) i 4) niniejszego paragrafu.

1) Zadania Dyrektora szkoły podczas wyborów:

1) powołanie trzyosobowej komisji skrutacyjnej (członkiem komisji skrutacyjnej nie może być kandydat do Prezydium),

2) przekazanie komisji skrutacyjnej kart do głosowania,

3) przeprowadzenie głosowania,

4) ogłoszenie wyników głosowania,

5) przekazanie protokołu z głosowania na ręce nowo wybranego Przewodniczącego.

10) Zadania komisji skrutacyjnej:

1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,

2) zapisanie imion i nazwisk kandydatów w widocznym miejscu,

- 3) nadzorowanie przebiegu głosowania,
- 4) policzenie głosów,
- 5) przekazanie wyników głosowania Dyrektorowi,
- 6) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów i przekazanie go Dyrektorowi.

Ostatecznym potwierdzeniem pełnionej funkcji przez danego kandydata jest jego podpis w protokole.

Po wyborach Dyrektor szkoły przekazuje prowadzenie zebrania Przewodniczącemu Rady Rodziców.

Rozdział IV. Zadania i kompetencje

§ 7. Rada Oddziałowa.

1. Do kompetencji Rad Oddziałowych należy:
 - 1) występowanie z wnioskami do Rady Rodziców, nauczycieli lub Dyrektora szkoły w sprawach istotnych dla uczniów Oddziału,
 - 2) współpraca z Radą Rodziców w celu wykonywania zadań o charakterze ogólnoszkolnym,
1. Do kompetencji Przewodniczącego Rady Oddziałowej należy:
 - 1) kierowanie pracami Rady Oddziałowej,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z wychowawcą Oddziału,
 - 3) podejmowanie decyzji w imieniu rodziców Oddziału (w porozumieniu z zastępcą i skarbnikiem) w zakresie spraw bieżących dotyczących Oddziału,
 - 4) nadzorowanie wraz z zastępcą działalności skarbnika klasowego,
 - 5) delegowanie bieżących zadań pomiędzy członków Rad Oddziałowych i innych rodziców
1. Do kompetencji skarbnika klasowego należy:
 - 1) zbieranie składek od rodziców, którzy zadeklarowali wpłaty na konto Rady Rodziców w danym roku szkolnym;
 - skarbnik w celach ewidencyjnych prowadzi zestawienie, w którym odnotowuje wpłaty uzyskane od rodziców,
 - 1) niezwłoczne rozliczanie się z zebranych składek poprzez wpłatę zebranych środków Skarbnikowi Rady Rodziców w gotówce bądź na konto Rady Rodziców prowadzone w banku;
 - wpłata powinna być opatrzona imieniem i nazwiskiem skarbnika klasowego oraz podaniem klasy (np. Jan Kowalski, wpłata na RR za klasę 8a),
 - potwierdzeniem wpłaty składek dla skarbnika klasowego jest oryginał dowodu wpłaty "KP" otrzymany od Skarbnika RR lub bankowy dowód wpłaty, ostateczny termin zapłaty składek to dzień 15 listopada danego roku szkolnego. Po tym terminie skarbnik klasowy zobowiązany jest niezwłocznie przekazać deklarację wpłat skarbnikowi Rady Rodziców, osobiście przekazując oryginał deklaracji lub przesyłając zdjęcie (skan) deklaracji na adres radarodzicowlochowo@wp.pl

- 1) gospodarowanie i rozliczanie się z pieniędzy przekazywanych klasom zgodnie z § 19 ust 1, pkt 2).
- 2) składanie sprawozdania finansowego z roku poprzedniego w celu przedstawienia go na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

§ 8. Rada Rodziców

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, uczniów i rodziców.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, gdy takowy powstanie,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zaproponowanych zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 6) występowanie z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły zgodnie ze Statutem Szkoły Podstawowej w Łochowie (§ 9, pkt. 7)
 - 7) gromadzenie (zgodnie z art. 84 ust. 6 ustawy Prawo Oświatowe) funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności szkoły,
 - fundusze, o których mowa wyżej mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców,
 - do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania funduszami na tym rachunku zobligowane są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców w formie uchwały.
- 1) koordynowanie działalności Rad Oddziałowych, które reprezentuje,
- 2) zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym,
- 3) współdecydowanie o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
- 4) przekazywanie informacji nt. działalności Rady Rodziców na każdym zebraniu z rodzicami,
- 5) prowadzenie debat dotyczących istotnych spraw szkoły,
- 6) sporządzanie uchwał,
- 7) tworzenie planu finansowego Rady Rodziców.

§ 9. Struktura Rady Rodziców.

Organami Rady Rodziców są:

- 1) Zebranie plenarne Rady Rodziców- ogół przedstawicieli Rad Oddziałowych
- 2) Prezydium Rady Rodziców- organ kierujący pracami Rady Rodziców

§10. Zebranie plenarne Rady Rodziców

1. Zebranie plenarne Rady Rodziców zbiera się minimum cztery razy w roku szkolnym, przy czym Rada Rodziców podczas pierwszego Zebrania plenarnego planuje wstępny harmonogram zebrzań na cały rok szkolny. Zebrania plenarne Rady Rodziców oraz zebrania Prezydium Rady Rodziców mogą odbywać się również w trybie on-line.

2. Zebrania odbywają się w ciągu roku szkolnego cyklicznie, za każdym razem tydzień przed zebraniem klasowymi, jeśli Prezydium Rady Rodziców nie postanowi inaczej.

3. Zebranie plenarne Rady Rodziców zwołuje Prezydium Rady Rodziców:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek Rad Oddziałowych reprezentujących co najmniej trzy klasy,
- 3) na wniosek Dyrektora szkoły lub innych organów szkoły.

1. Członkowie Rady Rodziców winni być zawiadomieni o zwołaniu Zebrania plenarnego minimum 3 dni przed wyznaczonym terminem za pośrednictwem korespondencji mailowej, telefonicznie, poprzez stronę www lub Messenger. Zawiadomienie powinno zawierać porządek obrad.

2. W Zebraniu plenarnym Rady Rodziców może brać udział Dyrektor Szkoły, jak i inne zaproszone do udziału osoby.

3. Wyłącznie na Zebraniu plenarnym Rady Rodziców podejmowane są decyzje w następujących sprawach:

- 1) uchwalanie i zmian Regulaminu Rady Rodziców,
- 2) zatwierdzenia budżetu Rady Rodziców,
- 3) składek na rzecz Rady Rodziców,
- 4) wyboru Prezydium Rady Rodziców,
- 5) odwołania Prezydium Rady Rodziców lub poszczególnych jego członków,
- 6) zatwierdzenie rocznych sprawozdań przedkładanych przez Prezydium Rady Rodziców.

1. Zebranie plenarne Rady Rodziców prowadzi Przewodniczący Rady Rodziców, a pod jego nieobecność osoba zastępująca go, w przypadku braku zastępstwa, inny członek Prezydium.

2. Porządek zebrania zatwierdza Rada Rodziców. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez Przewodniczącego zebrania i stwierdzenia jego prawomocności (kworum).

3. Przed zatwierdzeniem porządku zebrania, członkowie Rady Rodziców mogą zgłaszać propozycje zmiany porządku obrad.

4. Propozycje zmian w porządku obrad Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Rodziców.

5. Za przechowywanie protokołów z zebrań odpowiedzialny jest Sekretarz Rady Rodziców. Po zakończeniu kadencji Rady Rodziców protokoły przekazywane są nowo wybranemu sekretarzowi Rady Rodziców.
6. W zebraniu Rady Rodziców biorą udział:
 - 1) Prezydium Rady Rodziców,
 - 2) członkowie Rady Rodziców,
 - 3) inne zaproszone osoby.
1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na Zebraniu plenarnym podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje Przewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
3. Protokolantem Zebrania plenarnego jest Sekretarz Rady Rodziców, a pod jego nieobecności inny członek Prezydium Rady Rodziców.
4. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - 1) numer i datę zebrania,
 - 2) numery podjętych uchwał,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. kworum,
 - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - 8) treść zgłoszonych wniosków,
 - 9) podjęte uchwały i wnioski,
 - 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
1. Do protokołu należy dołączyć listę obecnych na Zebraniu plenarnym członków Rady Rodziców.
2. Protokół z poprzedniego Zebrania plenarnego Rady Rodziców przyjmuje się na następnym zebraniu.
3. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
4. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

§11. Głosowanie podczas Zebrań plenarnych

1. Uchwały podczas Zebrania plenarnego zapadają zwykłą większością głosów (przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką ilość głosów „za”, która

przewyższa co najmniej o jeden ilość głosów „przeciw, pomija się przy tym głosy „wstrzymuję się”) obecnych na Zebraniu plenarnym, w głosowaniu jawnym z wyjątkiem:

- 1) uchwał dotyczących wyboru i odwołania Prezydium,
 - 2) uchwał w sprawie, co do której Przewodniczący Rady Rodziców zadecyduje o takim głosowaniu, które zapadają w głosowaniu tajnym.
1. Kworum do przeprowadzenia głosowania wynosi co najmniej 30%.
 2. W przypadku, gdy głosowanie ma charakter tajny powołuje się komisję skrutacyjną i przygotowywane są karty do głosowania.
 3. Uprawnieni do głosowania są wszyscy członkowie Rady Rodziców i osoby je zastępujące, zgodnie z § 16 ust.5.

§ 12. Prezydium Rady Rodziców.

1. Prezydium Rady Rodziców jest organem wykonawczym realizującym przyjęty przez Radę Rodziców plan działania.
2. Prezydium Rady Rodziców wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady Rodziców pomiędzy Zebraniem plenarnym Rady Rodziców, z wyłączeniem spraw wymienionych w § 10 ust. 6.
3. Do podstawowych zadań Prezydium Rady Rodziców należy:
 - 1) bieżące kierowanie pracami Rady Rodziców w okresie między Zebraniem plenarnym Rady Rodziców, w tym gospodarką finansową Rady Rodziców,
 - 2) realizacja planu finansowego Rady Rodziców oraz podejmowanie decyzji o jego zmianach,
 - 3) wykonywanie uchwał Rady Rodziców,
 - 4) powoływanie i nadzór nad pracami komisji utworzonych w celu wydania opinii w sprawach przytoczonych w kompetencjach Rady Rodziców.
1. Prezydium Rady Rodziców podejmuje uchwały i decyzje w składzie minimum 3-osobowym, większością głosów.

§ 13. Przewodniczący Rady Rodziców.

1. Do kompetencji Przewodniczącego należy przede wszystkim:
 - 1) bieżące kierowanie pracami Rady Rodziców (w tym w okresie między zebraniem),
 - 2) kierowanie działalnością finansowo-gospodarczą Rady Rodziców,
 - 3) reprezentowanie Rady Rodziców,

4) przygotowywanie zebrań Rady Rodziców, w szczególności:

- opracowanie projektu porządku zebrania,
- informowanie członków Rady Rodziców (telefonicznie, poprzez stronę www, Messenger lub poprzez e-mail) o planowanym terminie, miejscu i porządku zebrania z minimum 3-dniowym wyprzedzeniem,
- w sytuacjach wyjątkowych zebranie Rady Rodziców może odbyć się niezwłocznie.
 - 1) prowadzenie i przewodniczenie obradom Rady Rodziców,
 - 2) zapraszanie gości na zebranie,
 - 3) monitorowanie i informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych przez Radę Rodziców uchwał,
 - 4) przeprowadzanie głosowań,
 - 5) przedstawienie propozycji planu działań oraz planu finansowego Rad Rodziców na rok szkolny,
 - 6) podpisywanie protokołów z Zebrania plenarnego jak i Prezydium,
 - 7) podpisywanie listy obecności,
 - 8) podpisywanie uchwał,
 - 9) przekazywanie Dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców,
 - 10) udział, jako przedstawiciel Rady Rodziców, wraz z innym wskazanym przez niego członkiem Prezydium, w komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na Dyrektora szkoły.

2. W razie niemożliwości wykonywania zadań lub czynności przez przewodniczącego, zastępuje go wskazany przez niego członek Prezydium Rady Rodziców.

§ 14. Sekretarz Rady Rodziców

Do kompetencji Sekretarza należy:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców,
- 2) opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
- 3) organizacyjne przygotowanie Zebrań plenarnych Rady Rodziców oraz Prezydium,
- 4) protokołowanie Zebrań plenarnych Rady Rodziców oraz Prezydium,
- 5) przygotowywanie list obecności oraz sprawozdań z zebrań,

- 6) podpisywanie protokołów i listy obecności,
- 7) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców i Prezydium,
- 8) czuwanie nad zgodnością działań Rady Rodziców z Regulaminem.

§ 15. Skarbnik Rady Rodziców

Do kompetencji Skarbnika należy:

- 1) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
- 2) prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji księgowej Rady Rodziców,
- 3) gospodarowanie i rozliczanie środków zgromadzonych przez Radę Rodziców, zgodnie z jej decyzją,
- 4) kwartalne składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych,
- 5) składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych na pierwszym zebraniu Rady Rodziców,
- 6) przyjmowanie wpłat od skarbników klasowych oraz innych podmiotów,
(potwierdzeniem przyjęcia wpłaty jest kopia dowodu wpłaty "KP")
- 7) wypłata środków z konta bankowego w miarę zgłaszanych potrzeb,
(potwierdzeniem wypłaty z konta bankowego jest "bankowy dowód wypłaty")
- 8) wypłaty pieniędzy przyznanych klasom w bieżącym roku szkolnym, w gotówce lub na konto osobiste jednego z członków Rady Oddziałowej, w wyjątkowych sytuacjach do rąk wychowawcy klasy
(potwierdzeniem przekazania gotówki jest dowód wypłaty "KW" „ lub bankowe potwierdzenie przelewu")
- 9) realizacja przelewów zgodnie z przedstawionymi do zapłaty fakturami,
(potwierdzeniem przelewu jest "bankowe potwierdzenie przelewu").

§ 16. Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców

1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:
 - 1) czynnego udziału w Zebraniach plenarnych Rady Rodziców,
 - 2) składania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.
1. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:

- 1) czynnego uczestnictwa w Zebraniach plenarnych Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
- 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.
 1. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Rodziców może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą przewodniczącego.
 2. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.
 3. Członka Rady Rodziców, który nie może uczestniczyć w Zebraniu plenarnym może zastępować wskazany przez niego członek Rady Oddziałowej.

Rozdział V. Finanse Rady Rodziców

§ 17. Ogólne

Zgodnie z art. 84 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe w celu wspierania statutowej działalności szkoły lub placówki oświatowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz wydatkować je według zasad określonych w przyjętym regulaminie.

§ 18. Gromadzenie funduszy

1. Fundusze tworzy się z dochodów osiągniętych z własnej działalności, z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Rada Rodziców podejmuje działania własne na rzecz pozyskania funduszy.
3. Fundusze, o których mowa w § 17, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców w formie uchwały (art. 84 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe).

§ 19. Wydatkowanie funduszy

1. Fundusze Rady Rodziców przeznaczone są w szczególności na:
 - 1) nagrody dla uczniów,
 - 2) finansowe lub rzeczowe wsparcie dla uczniów,
- w danym roku szkolnym 40% środków ze składek na RR wraca do klas 0-7, klasy 8 otrzymują 60% wpłaconych składek- środki są wypłacane na przełomie maja i czerwca.

- środki przeznaczone dla klas odbiera jeden z przedstawicieli Rady Oddziałowej w formie gotówkowej lub bezgotówkowej, a w sytuacjach wyjątkowych pieniądze mogą zostać powierzone wychowawcy klasy,
 - pieniądze niewykorzystane pozostają u skarbnika klasowego w celu wykorzystania w kolejnym roku,
 - klasa, która nie deklaruje chęci otrzymania tych środków, może pozostawić je w całości na koncie RR, do wykorzystania na przyszły rok,
 - 1) imprezy szkolne,
 - 2) wycieczki szkolne,
 - 3) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - 4) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów lub szkoły,
 - 5) poprawę bazy materiałowej szkoły,
 - 6) inne wydatki związane ze statutową działalnością szkoły.
1. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa Przewodniczący lub jego Zastępca wraz ze Skarbnikiem.
 2. Wnioski o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą składać w szczególności:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pedagog szkoły,
 - 4) Rady Oddziałowe,
 - 5) samorząd uczniowski.
 1. Wnioski, o których mowa w ust. 3 składane są w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
 2. Wnioski są rozpatrywane na Zebraniu plenarnym Rady Rodziców lub zebraniu Prezydium przez głosowanie jawne.
 3. Wpłaty dokonane na konto Rady Rodziców po dniu 15 listopada danego roku szkolnego przechodzą na następny rok szkolny, przy czym zapis ten nie dotyczy klas ósmych oraz oddziałów zerowych.

§ 20. Rozliczenie działalności finansowej.

1. Skarbnik Rady Rodziców, do 31 sierpnia danego roku szkolnego, ma obowiązek przekazania sprawozdania przedstawicielowi każdej Rady Oddziałowej.
2. Na pierwszym zebraniu Rad Oddziałowych przedstawiciel "trójki klasowej" przedstawia sprawozdanie finansowe Skarbnika Rady Rodziców z działalności za poprzedni rok szkolny.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

§ 21. Zmiana składu Rady Rodziców.

1. W trakcie trwania roku szkolnego zmiana składu Prezydium Rady Rodziców oraz członka Rady Rodziców, możliwa jest przed upływem kadencji w dwóch przypadkach:

- 1) dobrowolna rezygnacja z powierzonej funkcji,
- 2) odwołanie z powierzonej funkcji przez Radę Rodziców.

1. Do rezygnacji wymagana jest pisemne oświadczenie przedłożone Prezydium. O fakcie takiej rezygnacji prezydium informuje na najbliższym Zebraniu plenarnym Rady Rodziców.

2. Odwołanie może być dokonane z uzasadnionych przyczyn, w szczególności niewywiązywania się z powierzonych obowiązków.

3. O odwołanie, o którym mowa w ust. 3, może wnioskować 7 członków Rady Rodziców do Prezydium.

4. Wniosek o odwołanie wymaga formy pisemnej oraz uzasadnienia.

5. Osoba, o której odwołanie wnioskowano przed głosowaniem w sprawie odwołania, może przedstawić swoje stanowisko w tej sprawie. W przypadku jej nieobecności wniosek o odwołanie poddany jest pod głosowanie na kolejnym Zebraniu plenarnym (niezależnie od jej obecności).

6. Wybory nowego przedstawiciela pełniącego funkcje, o których mowa w ust. 1 (w miejsce odwołanego), przeprowadzane są w sposób analogiczny do wyborów z pierwszego zebrania Rady Rodziców.

7. W wyborach, o których mowa w ust. 7, nie może kandydować osoba odwołana.

8. W wyborach, o których mowa ust. 7, głosowanie powinno zostać przeprowadzone najpóźniej na kolejnym Zebraniu plenarnym Rady Rodziców.

§ 22. Inne.

1. Rada Rodziców używa pieczętki o następującej treści: Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II, ul. Wierzbowa 2, 86-065 Łochowo, NIP 554-23-49-345 oraz adresu e-mailowego: radarodzicowlochowo@wp.pl.

2. Zaleca się cykliczne przeglądy regulaminu na początku każdego roku szkolnego, co sprzyja aktualności względem obowiązujących przepisów i dostosowanie do specyfiki szkoły.

3. Regulamin jest publikowany na szkolnej stronie internetowej w zakładce Rada Rodziców.
4. Załącznik nr 1 do regulaminu zawiera wykaz wzorów pieczętek, którymi posługują się członkowie prezydium RR.
5. Regulamin został zmieniony Uchwałą Rady Rodziców nr 4 z dnia 08.04.2025 r. i wchodzi w życie z dniem 1 września 2025r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Rodziców

Wykaz wzorów pieczętek, którymi posługują się członkowie Prezydium Rady Rodziców:

1. Pieczętka adresowa- szt. 2 - o treści:

„RADA RODZICÓW
Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II
ul. Wierzbowa 2, 86-065 Łochowo
NIP 554-23-49-345”

2. Pieczętka imienna Przewodniczącego RR- szt. 1- o treści:

„PRZEWODNICZACY
Rady Rodziców
Imię i Nazwisko”

3. Pieczętka imienna skarbnika- szt 1- o treści:

„SKARBNIK
RADY RODZICÓW
Imię i nazwisko”

4. Pieczętka imienna sekretarza- szt. 1 – o treści:

„SEKRETARZ
RADY RODZICÓW
Imię i nazwisko”